

Expediente: 056-2025 (A/SER-013484/2025)

D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ ARROYO, Jefe de Servicio, como Secretario de la Mesa de Contratación de esta Consejería, respecto al contrato *“Gestión del servicio de atención y apoyo a las familias en las residencias de personas mayores de titularidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales 2025-2029”*

CERTIFICO:

Que la Mesa de Contratación, en su reunión de 4 de junio de 2025, ha acordado que EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A. (A79022299) debe subsanar la documentación presentada como propuesto adjudicatario de este contrato, según se indica a continuación:

- Ha de aportar la Certificación de la empresa en la norma *UNE-EN ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad*, para los sectores IAF (Foro Internacional de Acreditación) nº. 38 Actividades sanitarias y de asistencia social y 39 Otros servicios sociales.

Para la acreditación de la certificación en la norma UNE-EN ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad, para los sectores mencionados, deberá presentarse la correspondiente certificación.

Respecto a este criterio, la certificación deberá haber sido expedida por una entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación, ENAC, o por otro organismo europeo de acreditación firmante de los acuerdos de reconocimiento mutuo con ENAC, vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. En todo caso, será válida también la acreditación de la empresa por ENAC, o por otro organismo europeo de acreditación firmante de los acuerdos de reconocimiento mutuo con ENAC, para la certificación en las normas citadas, incluyendo, en su caso, el sector y el alcance mencionados.

- En cuanto a la persona directora de los trabajos, YML:
 - Ha de aportar el curriculum vitae,
 - Ha de aportar la titulación académica,
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmadas por la entidad.
- En cuanto a la persona coordinadora, AMA:
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona coordinadora, COR:
 - Ha de aportar el curriculum vitae,
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, NAU:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, AGF:
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.

- En cuanto a la persona prestadora SAAF, MTJR:
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmado por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, RESR:
 - o Ha de aportar el curriculum vitae.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, PAS:
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, MDLC:
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, BGS:
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, BQC:
 - o Ha de aportar la titulación académica.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.

- En cuanto a la persona prestadora SAAF, CAA:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, KAP:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, AMT:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, SEIEK:
 - Ha de aportar la titulación académica.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, RDC:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, PCM:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, LJLP:
 - Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.

- En cuanto a la persona prestadora SAAF, MEV:
 - o Ha de aportar el curriculum vitae.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- En cuanto a la persona prestadora SAAF, EPC:
 - o Ha de aportar el curriculum vitae.
 - o Ha de aportar la titulación académica.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de la experiencia.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos, como usuaria, de las aplicaciones informáticas firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar la documentación probatoria de los conocimientos en habilidades de comunicación, mediación y resolución firmada por la entidad.
 - o Ha de aportar correcta la documentación acreditativa de vinculación efectiva con la empresa, firmada por el trabajador y la empresa.
- Además, dado que el Pliego de Prescripciones Técnicas exige 18 profesionales titulados en trabajo social para la prestación del SAAF y en la documentación analizada de la empresa sólo figuran 17, ha de aportar una persona más para este puesto de trabajo.

Los documentos indicados, se presentarán en el **plazo máximo de 3 días naturales**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este requerimiento en el tablón de anuncios correspondiente al contrato. De no cumplimentar adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, **será excluido de la licitación**, art. 141.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación requerida se presentará remitiéndola a través de la plataforma de **Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, con acceso a través del enlace <https://sede.comunidad.madrid/guia-tramitacion-electronica#escritos>, dirigiéndolo al Área de Contratación de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Madrid, a fecha de firma

EL SECRETARIO DE LA MESA

Firmado digitalmente por: FERNÁNDEZ ARROYO FRANCISCO JAVIER
Fecha: 2025.06.06 11:22

Fdo. Francisco Javier Fernández Arroyo